



El Árbol Familiar Para Principiantes

Arturo Cuellar, AG[®]

FamilySearch
cuellararturo@familysearch.org

OBJETIVO

En esta clase aprenderemos:

- Cómo empezar nuestro Árbol Familiar
- Cómo agregar personas
- Cómo editar (Corregir) Información
- Cómo agregar fuentes de información
- Cómo recibir ayuda

Ingresar

Primeramente es necesario abrir la página en el sitio www.familysearch.org

- Oprima la frase **Iniciar sesión** en la parte superior derecha
- Al abrirse la ventana que requiere más información, agregue su nombre de **usuario** y **contraseña**
- Usted podrá verificar que ha ingresado al sistema, observando **su nombre** en la parte superior derecha
- Oprima la palabra **Árbol Familiar** en la parte superior izquierda

Agregando Personas

Una vez abierto su Árbol Familiar, usted puede agregar y corregir información de las personas y los parentescos que los conectan como familias. Su propio nombre será la primera persona que aparecerá en su Árbol Familiar.

- Abra la página de detalles de la persona cuya información necesite agregar o editar
- Desplácese hasta la sección Miembros de la familia. Los cónyuges y los hijos aparecen en el lado izquierdo de la sección
- De acuerdo al parentesco con la persona que va a agregar (Cónyuges, padres, o hijos). Para efectos del ejemplo de esta clase, agregaremos un cónyuge. Haga clic en Agregar cónyuge.
- El sistema le llevará a la pantalla donde se buscará a la persona por si ya está en el sistema. Usted podrá elegir entre **Agregar una nueva persona**, **Encontrar una persona** o **Encontrar una persona por su número de identificación**. Si desea ingresar una nueva persona, haga clic en Agregar persona.

Editando (Corrigiendo) Información

Siempre que agregue, edite o suprima información de una persona en el árbol, debe explicar las razones del cambio. Esta lógica tiene la intención de impedir que se realicen cambios inapropiados.

- Desplácese hasta la sección Miembros de la familia y busque el recuadro que contiene el nombre de la persona que desea editar
- Haga clic en la información que desee editar o eliminar. Por ejemplo, para editar la fecha de nacimiento, haga clic en la fecha de nacimiento
- Agregue la información correcta. Recuerde utilizar el estándar día, mes y año
- Agregue la razón por la que ha realizado esta edición
- Haga clic en guardar

Personas Duplicadas

Muchas veces aparecerán personas duplicadas en su Árbol Familiar. Estos duplicados deben combinarse. **NO LOS ELIMINE**, solo combínelos a la información correcta y **SIEMPRE** anote la razón por la que lo hizo.

- Desplácese hasta la sección Miembros de la familia y busque el recuadro que contiene el nombre de la persona que desea combinar
- En la página de la persona, haga clic en **posibles duplicados**
- Haga clic en **Revisar Combinación** de la persona que aparece duplicada
- Desplace la información correcta a la pantalla del lado izquierdo dando clic en Agregar o Reemplazar según sea el caso.
- Cuando termine de revisar la información, haga clic en **Continuar Combinación**
- Escriba la razón de los cambios y haga clic en **Acabar Combinación**

Agregando Fuentes

Una fuente es un registro histórico, tales como una fotografía, un diario personal, una biblia, un documento o cualquier otro elemento que contenga evidencias respecto a su historia familiar.

- Las fuentes **comprueban** la información y parentescos que hemos agregado
- Nos **proporcionan información** para buscar a nuestros antepasados
- Aumentan el sentimiento de **conexión** con nuestros antepasados
- Reflejan nuestro compromiso de presentar *“Un Libro Digno de Toda Aceptación”*

Obtener Ayuda

1. Haga clic en Obtener ayuda
2. Haga clic en Centro de Aprendizaje
3. Haga clic en Capacitación de Árbol Familiar: Actividades y Videos.
4. Haga clic en Ver esta lección
5. Escoja el nivel que desea.

